

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00A86287C8F35DF8DAF0E9FC628BE82905

Владелец: Овсянников Юрий Александрович

Действителен: с 27.11.2025 по 20.02.2027

подпись

29 июля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета

(наименование должности лица, утверждающего документ)

администрация Ханты-Мансийского района

главный распорядитель бюджетных средств

ОВСЯННИКОВ ЮРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 26-040-20600-2-0346

Отбор на предоставление субсидии на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района

Основная информация

1. Шифр отбора

26-040-20600-2-0346

2. Краткое наименование отбора

Отбор на предоставление субсидии на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района

3. Полное наименование отбора

Отбор на предоставление субсидии на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района

4. Способ проведения отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Отбор на предоставление субсидии на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства

6. Полное описание отбора

Отбор на предоставление субсидии на возмещение части фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг) Субъектам, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего

предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района»

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

Почтовый адрес: 628011, ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА, Г. ХАНТЫ-МАНСИЙСК, УЛ. ГАГАРИНА, Д. 214

Адрес электронной почты: adm@hmrn.ru

Контактный телефон: Покатова Наталья Вячеславовна 8 346 735 28 38

8. Регулирующий документ

[Постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 02.09.2025 № 522 "О мерах по реализации муниципальной программы Ханты-Мансийского района "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района"](#)

9. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

Разъяснение положений объявления о проведении отбора предоставляются в течение 3 рабочих дней с даты поступления письменного обращения

10. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Не требуется

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 14 дней после рассмотрения заявок.

12. Заключение соглашений

В течение 3 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет».

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Создание или сохранение рабочих мест (при их наличии на дату предоставления предложения (заявки) на субсидию) и (или) увеличение оборота (выручки) получателей	Процент	744	31.12.2026

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	Наименование результата	Наименование	Код	Срок достижения
	субсидии в течение 12 месяцев с даты предоставления субсидии			

16. Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

17. Документация по отбору

1. [Форма отчета об исполнении принятых обязательств по целевому использованию \(назначению\)](#)
2. [Форма отчета о создании и сохранении рабочих мест](#)

Процедура отбора 1

Прием заявок

1. Срок приема заявок

28.07.2026 09:05 - 07.08.2026 11:05 (МСК)

2. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки подаются участниками на государственном языке Российской Федерации в электронной форме путём заполнения заявки, в том числе с приложением электронных копий документов и изображений, наглядно иллюстрирующих сведения, содержащиеся в таком предложении.

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для участия в отборе предоставляется заявка, которая содержит электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (один из нижеуказанных подпунктов):

Документ, устанавливающий полномочия руководителя получателя субсидии – решение об избрании и приказ о назначении на должность (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц).

Доверенность на осуществление действий от имени получателя субсидии представителем, подписанная и заверенная печатью (при наличии) получателя субсидии.

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем получателя субсидии, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные на получателя субсидии (юридическое лицо или индивидуального предпринимателя):

Копии документов, являющихся основанием осуществления оплаты:

- а) договора со всеми приложениями и дополнительными соглашениями;
- б) счета либо иного документа, являющегося основанием осуществления оплаты и, если их оформление предусмотрено условиями договора.

Копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты: платежное поручение с отметкой банка или кассовый чек (в случае оплаты платежной картой, дополнительно документ по операциям с использованием платежной карты), квитанция, свидетельствующие о фактически произведенных затратах.

В документах, указанных в настоящем подпункте, в назначении платежа указывается ссылка на договор, по которому осуществлена оплата, либо на счет (иной документ), являющийся основанием осуществления оплаты, либо указано наименование товара, работы, услуги за которые произведена оплата.

Копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), поставку (приемку) товара,

подписанные сторонами сделки: актов выполненных работ (оказанных услуг), приема-передачи товара или товарной накладной, или универсального передаточного документа;

При возмещении части затрат на приобретение оборудования (основных средств):

а) копии договоров на приобретение оборудования (основного средства) (поставки, купли-продажи оборудования и т.д.);

б) копии документов, позволяющих идентифицировать оборудование (в случае приобретения оборудования (основного средства):

технической документации (паспорта, гарантийного талона, руководства пользователя или иного документа) на оборудование, или фотография заводской наклейки на оборудовании, или копия этикетки производителя оборудования, которые содержат информацию о серийном (заводском) номере оборудования;

фотографии оборудования, на которых изображен его общий вид, а также фотографии, на которых отражены отличительные особенности оборудования, позволяющие его идентифицировать (при наличии), в том числе марка и модель, изготовитель, заводская маркировка, серийный номер;

При возмещении части затрат на коммунальные услуги нежилых помещений в соответствии с подпунктом 14.15 пункта 14 настоящего Порядка представляются:

а) копии договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров об оказании услуг с твердыми коммунальными отходами в отношении нежилых помещений, используемых в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности (в случае заключения договоров непосредственно Субъектом);

б) копии договоров аренды (субаренды) нежилого помещения и (или) договоров безвозмездного пользования нежилым помещением, используемым в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (в случае, если Субъект занимает нежилое помещение на основании договора аренды (субаренды) нежилого помещения или договора безвозмездного пользования нежилым помещением);

в) копии документов, подтверждающих право собственности на нежилое помещение, используемое в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности (в случае, если Субъект занимает нежилое помещение, находящееся у него в собственности);

г) копии документов, подтверждающих расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг отдельно за площади нежилого помещения, используемого в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности (в случае наличия в договоре аренды (субаренды), безвозмездного пользования или занимаемых на праве собственности площадей нежилого помещения, на которых реализуется не только заявленный социально значимый (приоритетный) вид деятельности);

д) копии актов сверок по договорам оказанных услуг (при наличии).

При возмещении затрат, связанных со строительством, капитальным ремонтом, текущим ремонтом объектов капитального строительства, предоставляются копии документов:

проектно-сметной документации для строительства объекта;

договора на выполнение строительно-монтажных работ, проведение ремонтных работ, в том числе капитального ремонта объекта недвижимого имущества (при наличии, в случае выполнения работ подрядным способом);

акта о приемке выполненных работ (форма КС-2);

правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости при строительстве объекта капитального строительства;

договора на подключение инженерных сетей (в случае возмещения затрат, связанных с подключением инженерных сетей);

разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (в случае если для строительства (капитального ремонта) объекта требовалось получение разрешения на строительство объекта).

При возмещении затрат на приобретение запасных частей, комплектующих материалов, узлов и агрегатов к транспортным средствам, технике, оборудованию, предназначенному для осуществления деятельности в сферах обрабатывающих производств (за исключением производства хлеба и хлебобулочных изделий), рыболовства и рыбоводства, туризма, предоставляются копии документов, подтверждающих право собственности на транспортное средство, технику и копия паспорта транспортного средства;

При возмещении затрат, связанных с участием, проездом Субъекта или его представителя и 1 работника, состоящего в штате Субъекта, к месту участия в ярмарках, выставках, форумах и проживание в местах их проведения предоставляются следующие копии документов:

об оплате за пользование выставочным помещением или оборудованием;

об изготовлении или приобретении стендов, витрин, стеллажей, прилавков и прочего выставочного оборудования, расходы на их перевозку, монтаж и демонтаж;

билет на проезд к месту прибытия и обратно на все виды транспорта, за исключением такси, при этом, перелет воздушным транспортом только эконом классом, проезд железнодорожным транспортом только купейный или плацкартный вагон;

посадочный талон (предоставляется в случае проезда воздушным транспортом);

подтверждающие оплату проживания в гостинице в номере «Стандарт» или аренды жилого помещения на основании договора найма (в том числе краткосрочного найма), договора безвозмездного пользования или на ином законном основании;

трудовой договор, заключенный между Субъектом и работником;

выписка из трудовой книжки работника, заверенная Субъектом, с подтверждающей записью о трудоустройстве работника к Субъекту;

При возмещении части затрат на обязательную сертификацию произведенной продукции представляются:

а) копия договора на оказание услуг;

б) копия сертификата (декларации о соответствии), выдаваемый органом по сертификации.

При возмещении части затрат на аренду контрольно-кассовой техники:

а) копия договора аренды контрольно-кассовой техники;

б) копия акта приема-передачи контрольно-кассовой техники (представляются в случае, если их подписание предусмотрено условиями договора).

При возмещении затрат, связанных с приобретением и (или) доставкой кормов, предоставляется копия договора на оказание услуг по доставке кормов;

Копии документов, подтверждающих количество заявленных в предложении (заявке) рабочих мест (форма ЕФС-1);

Согласие на обработку персональных данных;

Банковские реквизиты расчетного счета.

3. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в

инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Участник отбора до срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.

4. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 17.08.2026 11:07

Рассмотрение заявок

1. Срок рассмотрения заявок

29.07.2026 - 17.08.2026

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Ханты-Мансийского района субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ханты-Мансийским районом
- Участник отбора осуществляет деятельность на территории Ханты-Мансийского района
- Аналогичная поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты
- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий,

предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН

- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации
- Отсутствие на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)

3. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Комиссия в течение 10 календарных дней со дня окончания приема заявок в системе «Электронный бюджет» проводит проверку на соответствие участников отбора, а также представленных ими документов на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

4. Порядок отклонения заявок

Заявка отклоняется на основании решения об ее отклонении

5. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2026	593 834,27

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

593 834,27 ₹

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Дополнительная информация

1. 1. Категории и критерии отбора

К участию в отборе получателей субсидий допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, хозяйствующие субъекты (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

у участников отбора с даты признания их совершившими нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло не менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

субсидия заявлена по основному и (или) дополнительным видам экономической деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД), отраженному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица)

или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), относящийся к социально значимым (приоритетным) видам деятельности, указанным в приложении 1 к настоящему Порядку;

участник отбора осуществляет и (или) планирует осуществлять деятельность на территории Ханты-Мансийского района.

1. 2. Понятия

Участник отбора – Субъект, подавший заявку на предоставление субсидии

1. 3. Расчет субсидии

Сумма субсидии рассчитывается по формуле:

$S = FZ \times R / 100$, где:

S – Сумма субсидии на одного получателя;

FZ – сумма фактически произведенных и документально подтвержденных получателем субсидии затрат в соответствии с предложением;

R – размер субсидии, выраженный в процентах, установленный настоящим Порядком

1. 4. Результат предоставления субсидии

Осуществление получателем субсидии социально значимого (приоритетного) вида деятельности на территории Ханты-Мансийского района;

создание или сохранение рабочих мест (при их наличии на дату предоставления предложения (заявки) на

субсидию) и (или) увеличение оборота (выручки) получателей субсидии в течение 12 месяцев с даты предоставления субсидии